



Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia



Edisi 2025

GARIS PANDUAN

Program Kepakaran Sarjana Perubatan



Unit Latihan Dalam Perkhidmatan 1
Cawangan Operasi Latihan
Bahagian Pengurusan Latihan



- penawaran_ldp@moh.gov.my
- <http://ehlp.moh.gov.my>

ISI KANDUNGAN

Mukasurat

1. Tujuan	5
2. Punca Kuasa	5
3. Tafsiran	6
4. Pegawai Layak Memohon	7
5. Syarat Umum	8
6. Syarat Khusus	10
7. Bidang Kepakaran	18
8. Kaedah Pengajian	19
9. Tempoh Penajaan	19
10. Institusi / Penyedia Latihan	20
11. Kaedah Saringan Calon	20
12. Penawaran Penajaan	21
13. Tarikh Kuatkuasa Pembayaran Elaun dan Kemudahan	21
14. Pendaftaran Subjek/ Modul Pengajian	22
15. Elaun	22
16. Kemudahan	24
17. Urusan Pembayaran	26

Mukasurat

18. Penerimaan Gaji, Bayaran dan Elaun Lain	26
19. Kelayakan Yang Diterima Sepanjang Tempoh Cuti Belajar	27
20. Kelulusan Cuti	28
21. Penangguhan	29
22. Pertukaran Penempatan	30
23. Pelanjutan	30
24. Tanggungjawab Pegawai Semasa Dalam Pengajian	30
25. Perjanjian	31
26. Laporan Diri Untuk Berkhidmat	32
27. Penalti	33
28. Tatatertib	33
28. Hak Kerajaan	34
29. Sekretariat Program	34
30. Lampiran	35

Senarai Lampiran:

- | | |
|-------------------|--|
| Lampiran A | - Pelaksanaan Sistem Bersepadu Bagi Program
Kepakaran Sarjana Perubatan |
| Lampiran B | - Kadar Rasmi Bagi Pegawai-Pegawai Yang
Mengikuti Program Kepakaran Sarjana
Perubatan Di Universiti Awam (Dalam Negara)
Di Bawah Sistem Bersepadu |

Lampiran C

- Bayaran Yang Tidak Ditanggung Oleh Kerajaan Di Bawah Kemudahan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) Bagi Pengajian Kepakaran Sarjana Perubatan Di Universiti Awam (Dalam Negara)

Lampiran D

- Jenis-jenis Penalti Yang Dikenakan kepada Pemegang Biasiswa Dalam Perkhidmatan Yang Gagal Menamatkan Pengajian Dengan Jaya

Lampiran E

- Jenis-jenis Penyakit Seperti Yang Dinyatakan Dalam Garis Panduan Majlis Perubatan Malaysia – MMC Guideline 001/2010



BAHAGIAN PENGURUSAN LATIHAN KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN (EDISI 2025)

TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai dasar pelaksanaan Program Kepakaran Sarjana Perubatan bagi pegawai-pegawai perubatan yang berkhidmat di bawah Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).

PUNCA KUASA

2. Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) pada 15 Julai 2008 telah memberi penurunan kuasa kelulusan cuti belajar dan pengurusan biasiswa bagi semua pegawai dan kakitangan KKM kecuali bagi pegawai di bawah Skim Perkhidmatan Gunasama dan Kader kepada Ketua Setiausaha KKM.
3. Penurunan kuasa sepenuhnya oleh JPA kepada KKM bagi urusan cuti belajar berkaitan program-program kepakaran Skim Perkhidmatan Pegawai Perubatan mulai 30 Mei 2018.
4. Penurunan kuasa sepenuhnya oleh JPA kepada KKM bagi urusan cuti belajar dan pengurusan biasiswa berkaitan program kepakaran Skim Perkhidmatan Pegawai Perubatan mulai 30 Januari 2020.
5. Pemanjangan kemudahan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) dengan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) yang setara kepada pegawai perubatan dan pegawai pergigian lantikan kontrak untuk mengikuti program kepakaran berdasarkan keputusan Mesyuarat Jemaah Menteri (MJM) bertarikh 14 Julai 2021.

TAFSIRAN

6. Bagi tujuan Garis Panduan ini -

“Biasiswa” bermaksud kemudahan yang diperuntukkan oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Asing atau Badan Antarabangsa bagi membiayai yuran pengajian, elaun sara hidup dan kemudahan-kemudahan lain semasa dalam tempoh berkursus;

“Cuti Belajar” bermaksud cuti yang diluluskan oleh Kerajaan kepada seseorang pegawai bagi mengikuti kursus jangka sederhana dan jangka panjang secara sepenuh masa (dalam Perintah Am Bab C 1974 disebut sebagai Cuti Berkursus). Dalam tempoh tersebut pegawai dibenarkan meninggalkan tugas untuk berkursus dan tidak dikira sebagai putus perkhidmatan atau sebagai berhenti kerja;

“Kursus” bermakna sebarang kursus atau latihan berbentuk akademik atau kemahiran atau kepakaran, latihan amali/ latihan praktikal, program sangkutan / *internship*;

“Kursus Jangka Sederhana” bermaksud kursus sepenuh masa yang tempohnya melebihi tiga (3) bulan tetapi tidak melebihi 12 bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik;

“Kursus Jangka Panjang” bermaksud kursus sepenuh masa yang tempohnya melebihi 12 bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik;

“Cuti Belajar Bergaji Penuh” bermaksud cuti yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus kepada seseorang pegawai untuk mengikuti kursus atau pengajian di mana dalam tempoh tersebut pegawai dibayar gaji, imbuhan tetap dan elaun-elaun lain yang berkelayakan mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan sama ada dengan atau tanpa biasiswa. Cuti ini diberikan kepada pegawai untuk mengikuti kursus bagi pembangunan kompetensi dan bukan untuk kemajuan kerjaya di mana kelayakan yang diperolehi tidak melayakkan pegawai dilantik ke kumpulan perkhidmatan yang lebih tinggi. Cuti ini boleh diberikan sebanyak dua (2) kali sepanjang perkhidmatan;

“Hadiah Latihan Persekutuan” bermaksud kemudahan atau insentif yang diberikan oleh Kerajaan kepada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional lantikan tetap Perkhidmatan Awam Persekutuan dan Badan Berkanun Persekutuan (kecuali Badan Berkanun Yang Diasingkan Saraan) bagi mengikuti kursus peringkat Ijazah Lanjutan secara sepenuh masa. Pegawai menerima kemudahan penajaan merangkumi yuran pengajian dan

elaun-elaun yang berkaitan serta kemudahan Cuti Belajar Bergaji Penuh kepada penjawat awam yang layak;

“Latihan” bermaksud pembelajaran untuk mendapatkan pendedahan, pengalaman dan kemahiran seperti latihan klinikal atau elektif;

“Latihan Klinikal” bermaksud latihan di mana pegawai mengaplikasikan pembelajaran teori kepada praktikal yang telah dirancang dan ditetapkan oleh Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Universiti Awam (UA);

“Latihan Elektif” bermaksud latihan yang dimohon oleh pegawai dengan sokongan daripada organisasi yang berkaitan;

“Fasiliti KKM” bermaksud fasiliti kesihatan Kerajaan yang memenuhi kriteria dan diperakukan sebagai tempat latihan oleh Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti KKM;

“Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti KKM” merujuk kepada Jawatankuasa Induk di peringkat KKM yang mengurus, memantau dan meluluskan penggunaan fasiliti;

“Jawatankuasa Kepakaran Bidang” merujuk kepada jawatankuasa yang terdiri daripada Ketua Kepakaran Bidang KKM dan Pengerusi Jawatankuasa Kepakaran Universiti yang juga dikenali sebagai *Conjoint Board*;

“Graduate On Time” merujuk kepada pegawai yang menamatkan pengajian atau program latihan dalam tempoh asal kelulusan penajaan cuti belajar;

“Penangguhan Pengajian” bermaksud tempoh sementara pegawai dibenarkan untuk tidak mengikuti pengajian berdasarkan kepada kelulusan rasmi secara bertulis daripada Ketua Kepakaran Bidang dan Universiti; dan

“Pelanjutan Pengajian” bermaksud tempoh pengajian tambahan yang diberikan kepada pegawai untuk menyempurnakan keperluan pengajian atau program bagi tujuan menyiapkan tesis atau peperiksaan ulangan setelah mendapat kelulusan rasmi secara bertulis daripada Ketua Kepakaran Bidang dan Universiti.

PEGAWAI LAYAK MEMOHON

7. Kategori pegawai yang layak untuk memohon adalah:

7.1 Pegawai Perubatan Lantikan Tetap

Pegawai perubatan KKM yang sedang berkhidmat dalam perkhidmatan tetap dan telah disahkan dalam perkhidmatan pada tarikh tutup permohonan.

7.2 Pegawai Perubatan Lantikan Kontrak

- (i) pegawai perubatan KKM yang sedang dalam perkhidmatan kontrak di bawah Surat Pekeliling Ketua Setiausaha (SPKSU) Bilangan 4 Tahun 2016 dan masih dalam perkhidmatan pada tarikh tutup permohonan; atau
- (ii) pegawai perubatan KKM lantikan kontrak yang mendapat tawaran kesinambungan perkhidmatan bagi persediaan pengajian kepakaran seperti yang diperuntukkan dalam Surat Edaran Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan) rujukan: KKM-500-8/1/20 Jld.8 (11) bertarikh 5 Januari 2022; atau
- (iii) pegawai perubatan lantikan kontrak KKM yang menjalani latihan siswazah atau *housemanship* di luar negara.

8. Permohonan untuk mengikuti program kepakaran Sarjana Perubatan ini dibuka sepenuhnya melalui atas talian melalui portal Sistem eHLP KKM di pautan <http://ehlp.moh.gov.my>. **Permohonan secara manual dan di luar iklan penawaran adalah tidak dibenarkan.**

SYARAT UMUM

9. Syarat-syarat umum yang ditetapkan seperti berikut:

- 9.1 pegawai telah berdaftar penuh dengan Majlis Perubatan Malaysia (MPM);
- 9.2 pegawai mempunyai pengalaman klinikal sekurang kurangnya satu (1) tahun selepas pendaftaran penuh;
- 9.3 pegawai telah berkhidmat dengan KKM sekurang-kurangnya tiga (3) tahun (termasuk latihan siswazah);
- 9.4 pegawai berumur tidak melebihi 43 tahun pada tarikh tutup permohonan (tertakluk kepada syarat khusus bidang);
- 9.5 pegawai sekurang-kurangnya lulus/ kredit subjek Bahasa Melayu termasuk Ujian Lisan di peringkat Sijil Pelajaran Malaysia (SPM);

- 9.6 pegawai mempunyai kelulusan Ijazah Sarjana Muda Perubatan atau setaraf dengannya daripada universiti yang diiktiraf;
- 9.7 pegawai perlu mempunyai prestasi cemerlang dengan markah purata Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tidak kurang daripada 85% bagi tiga (3) tahun berturut-turut. Penilaian hendaklah genap 12 bulan bagi setiap tahun penilaian;
- Pengecualian kepada pegawai wanita di mana pemilihan markah LNPT tertinggi daripada tempoh lima (5) tahun yang terkini diberikan kepada pegawai yang pernah mengambil kemudahan Cuti Tanpa Gaji (CTG) atau Cuti Separuh Gaji (CSG) untuk menjaga anak yang tidak melebihi 90 hari dari tahun penilaian sepertimana dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 5 Tahun 2014.
- 9.8 pegawai perlu lulus *Medical Specialist Pre-Entrance Exam* (MedEx) sebagai salah satu syarat bagi kemasukan ke Universiti Awam (UA);
- 9.9 pegawai tidak pernah menerima sebarang tajaan Kerajaan Malaysia bagi peringkat kursus yang sama;
- 9.10 pegawai tidak pernah gagal atau menarik diri daripada sebarang kursus tajaan Kerajaan Malaysia;
- 9.11 pegawai tidak pernah menolak tawaran program Sarjana yang ditawarkan oleh Kerajaan Malaysia dalam tempoh dua (2) tahun yang lepas;
- 9.12 pegawai bersih/ bebas daripada sebarang pertuduhan/ prosiding dan tindakan tatatertib, siasatan dan atau dalam proses dakwaan mahkamah;
- 9.13 pegawai telah mengisytiharkan harta dalam tempoh lima (5) tahun terkini;
- 9.14 pegawai bukan Peminjam Tegar atau peminjam yang disenarai hitamkan oleh JPA atau badan-badan pinjaman Kerajaan yang lain;
- 9.15 pegawai bebas daripada penyakit yang boleh menjejaskan keupayaan untuk mengamalkan perubatan (*unfit to practice*) dari segi fizikal dan mental seperti yang dinyatakan dalam Garis Panduan Majlis Perubatan Malaysia – MMC Guideline 001/2010 (**Lampiran E**); dan
- 9.16 semua permohonan yang dikemukakan hendaklah mematuhi sepenuhnya prinsip-prinsip asas yang dinyatakan oleh JPA dalam Garis Panduan Kemudahan Cuti Belajar Kepada Pegawai Awam Yang Mengikuti Kursus Jangka Sederhana dan Jangka Panjang Secara Sepenuhnya – rujukan: JPA(L)S.175/4/1-1 KLT.8(22).

SYARAT KHUSUS

10. Syarat-syarat khusus yang ditetapkan mengikut bidang kepakaran seperti berikut:

10.1 Bidang Obstetrik dan Ginekologi (O&G):

- (i) pegawai berumur tidak melebihi 40 tahun pada tarikh tutup iklan;
- (ii) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang O&G yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (iii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iv) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan.

10.2 Bidang Anestesiologi:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Anestesiologi yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iii) pegawai mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya 12 bulan (tidak termasuk latihan siswazah) di dalam bidang Anestesiologi dan Rawatan Kritikal.

10.3 Bidang Pediatrik:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Pediatrik Am dengan keputusan Band 4 ke atas yang sah pada tarikh tutup iklan (tempoh sahlaku sijil MedEx adalah 3 tahun dari tarikh peperiksaan); atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iii) pegawai lulus peperiksaan MRCPCH Part 1 (b) yang masih dalam tempoh sah laku.

10.4 Bidang Perubatan Dalaman:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Perubatan Dalaman dengan keputusan Band 4 ke atas yang sah pada tarikh tutup iklan (tempoh sahlaku sijil MedEx adalah 2 tahun dari tarikh peperiksaan); atau
- (ii) pegawai lulus sekurang-kurangnya peperiksaan MRCP (UK) Part 1 atau MRCP (I) General Medicine Part 1 yang masih dalam tempoh sah laku.

10.5 Bidang Psikiatri:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx minimum Band 4 yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup; atau
- (iii) pegawai lulus peperiksaan *Membership of Royal Colleges of Psychiatrists* [MRCPsych (UK)] Part A atau B;
- (iv) pegawai memiliki pengetahuan klinikal dan kemahiran profesional:-
 - dokumentasi lengkap *Essential Learning Activities* (ELA) beserta penilaian Workplace-Based Assessment (WBA) yang berkaitan Penilaian Kemasukan;
 - menghadiri kursus persediaan dalam psikiatri, konferens atau bengkel psikiatri, menjalankan penyelidikan/ audit dan/ atau menerbitkan artikel yang berkaitan psikiatri;
- (v) pegawai mempunyai pengalaman dalam merawat kes-kes psikiatri yang lazim seperti penyakit psikosis, mood dan *anxiety* sewaktu bertugas di Jabatan Psikiatri atau pengalaman yang diperolehi sewaktu bertugas di Pusat Kesihatan Primer bersama Pakar Perubatan Keluarga; dan
- (vi) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan.

10.6 Bidang Radiologi:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx dalam bidang Radiologi yang sah pada tarikh tutup iklan; atau

- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iii) pegawai memiliki pengetahuan klinikal dan kemahiran profesional:-
 - boleh melaksanakan tugas seperti yang termaktub di dalam penilaian *Essential Learning Activities* (ELA);
 - memahami skop tugas Radiologi sebagai satu bidang kepakaran dan mempunyai komitmen yang kukuh terhadap bidang Radiologi;
 - mempunyai pengalaman di dalam menjalankan penyelidikan/audit; dan
- (iv) pegawai lulus temuduga dan Penilaian OSCE yang dikendalikan oleh Jawatankuasa Bersama Kepekaran Perubatan Radiologi.

10.7 Bidang Bedah Am:

- (i) pegawai berumur tidak melebihi 38 tahun pada tarikh tutup permohonan;
- (ii) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx dalam bidang Bedah Am yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (iii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/Disember tahun iklan penawaran ditutup; atau
- (iv) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan; dan
- (v) untuk menjamin kesihatan pesakit sentiasa dilindungi, pegawai yang menghidap penyakit HIV, Hepatitis B dan Hepatitis C disarankan untuk TIDAK memohon bidang Bedah Am.

10.8 Bidang Oftalmologi:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx dalam bidang Oftalmologi minimum Band 4 yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai lulus *Basic Science Examination* (Oftalmologi) dalam tempoh lima (5) tahun dan sijil masih sah pada tahun iklan dibuka; dan

- (iii) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan.

10.9 Bidang Ortopedik:

- (i) pegawai berumur kurang daripada 38 tahun pada tarikh iklan ditutup;
- (ii) pegawai mempunyai sekurang-kurangnya 18 bulan pengalaman dalam bidang Ortopedik sebagai pegawai perubatan;
- (iii) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx dalam bidang Ortopedik dengan kelulusan sekurang-kurangnya Band 4 yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (iv) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup dan seterusnya lulus sekurang-kurangnya Band 4 peperiksaan tersebut ;
- (v) pegawai lulus penilaian OSCE yang dikendalikan oleh Jawatankuasa *Selection of Postgraduate Orthopaedic Trainee* (SPORT) di bawah *Orthopaedic Specialty Committee* (OSC); dan
- (vi) pegawai mendapat perakuan kepujian dari sekurang-kurangnya dua (2) pakar Ortopedik Gred UD14 dan ke atas termasuk Ketua Jabatan tempat pegawai bertugas.

10.10 Bidang Otorinolaringologi (ORL):

- (i) pegawai berumur tidak melebihi 40 tahun pada tarikh tutup iklan;
- (ii) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx dalam bidang Otorinolaringologi minimum Band 4 yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (iii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup; atau
- (iv) pegawai mempunyai sekurang-kurangnya 24 bulan pengalaman sebagai pegawai perubatan; dan
- (v) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan.

10.11 Bidang Patologi:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx dalam bidang Patologi yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup.

10.12 Bidang Perubatan Keluarga:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Perubatan Keluarga minimum Band 4 yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iii) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan.

10.13 Bidang Kesihatan Awam/ Masyarakat:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Kesihatan Awam yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iii) pegawai telah berdaftar dalam Program Latihan Pra Kepakaran Perubatan Kesihatan Awam sebelum tarikh siaran iklan tawaran; dan
- (iv) pegawai perlu melengkapkan Buku Log Latihan Pra Kepakaran Perubatan Kesihatan Awam; dan
- (v) pegawai perlu diperakui oleh Mentor yang dilantik iaitu Pakar Perubatan Kesihatan Awam seperti di dalam Buku Log Latihan Pra Kepakaran Perubatan Kesihatan Awam (Perkara 12).

10.14 Bidang Perubatan Sukan:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Perubatan Sukan minimum Band 4 yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan

- (iii) pegawai lulus temuduga dan penilaian OSCE yang dikendalikan oleh Jawatankuasa Bersama Kepakaran Perubatan Sukan.

10.15 Bidang Perubatan Pemulihan:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Perubatan Pemulihan minimum Band 4 yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iii) pegawai lulus temuduga dan penilaian OSCE yang dikendalikan oleh Jawatankuasa Bersama Kepakaran Perubatan Pemulihan; dan
- (iv) pegawai mempunyai sekurang-kurangnya 12 bulan pengalaman dalam Bidang Perubatan Pemulihan sebagai pegawai perubatan.

10.16 Bidang Perubatan Kecemasan:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Perubatan Kecemasan yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iii) pegawai lulus temuduga dan penilaian OSCE yang dikendalikan oleh Jawatankuasa Bersama Kepakaran Kecemasan; dan
- (iv) pegawai mempunyai sekurang-kurangnya 12 bulan pengalaman dalam Bidang Perubatan Kecemasan sebagai pegawai perubatan;
- (v) pegawai telah menghadiri dan menamatkan dengan jaya Kursus *Advance Cardiac Life Support* (e.g: ACLS, ALS) dan *Trauma Life Support* (TLS) atau setara dengannya; dan
- (vi) pegawai telah melengkapkan *Essential Learning Activities* 1-6 (ELAs) dan disahkan oleh Pakar Kecemasan/ pegawai yang menyelia.

10.17 Bidang Neurosurgeri:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Neurosurgeri minimum Band 4 yang sah pada tarikh tutup iklan; atau

- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iii) pegawai lulus saringan temuduga yang dijalankan oleh bidang Neurosurgeri KKM dan universiti yang menawarkan program kepakaran Neurosurgeri; dan
- (iv) pegawai mempunyai pengalaman dalam bidang pembedahan selama 2 tahun sebagai pegawai perubatan (18 bulan di dalam bidang Neurosurgeri dan 6 bulan di dalam Pembedahan Am).

10.18 Bidang Plastik Surgeri:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Plastik Surgeri minimum Band 4 yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iii) pegawai mempunyai pengalaman di dalam bidang pembedahan selama 2 tahun sebagai pegawai perubatan (18 bulan di dalam Pembedahan Am dan 6 bulan di dalam lain-lain cabang pembedahan atau kecemasan); dan
- (iv) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan.

10.19 Bidang Klinikal Onkologi:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Klinikal Onkologi yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iii) pegawai mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya 2 tahun pengalaman klinikal sebagai pegawai perubatan termasuk 6 bulan dalam bidang Perubatan Dalaman dan 6 bulan dalam bidang pembedahan dan melakukan tugas atas panggilan secara aktif;
- (iv) tempoh sah pengalaman seperti yang dinyatakan di perkara 8.19(iii) adalah 5 tahun sebelum tawaran. Pengalaman sebelum tahun 2020 tidak akan diambilkira; dan
- (v) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan.

10.20 Bidang Pembedahan Kanak-Kanak:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Surgeri Pediatrik yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan
- (iii) pegawai mempunyai pengalaman selama 2 tahun sebagai pegawai perubatan termasuk minimum 6 bulan dalam bidang Surgeri Am dan Pediatrik Am;
- (iv) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan.

10.21 Bidang Perubatan Transfusi:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Perubatan Transfusi minimum Band 4 yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup;
- (iii) pegawai mempunyai pengalaman selama 1 tahun sebagai pegawai perubatan (pengalaman di Jabatan / Unit Perubatan Transfusi merupakan kelebihan tambahan)
- (iv) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan; dan
- (v) bagi menjamin kualiti perkhidmatan, pegawai yang disahkan menghidap penyakit atau masalah yang boleh menjejaskan prestasi tugas dalam tempoh yang panjang (contohnya 3 bulan) disarankan agar TIDAK memohon bidang Perubatan Transfusi.

10.22 Bidang Perubatan Nuklear:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Perubatan Nuklear yang sah dengan keputusan minimum Band 4 pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup; dan

- (iii) pegawai mempunyai pengalaman selama 2 tahun sebagai pegawai perubatan (pengalaman di bidang Perubatan Nuklear atau Radiologi merupakan kelebihan tambahan); dan
- (iv) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan.

10.23 Bidang Forensik:

- (i) pegawai mempunyai sijil peperiksaan MedEx bidang Patologi yang sah pada tarikh tutup iklan; atau
- (ii) pegawai telah berdaftar untuk menduduki MedEx pada November/ Disember tahun iklan penawaran ditutup;
- (iii) pegawai mempunyai pengalaman selama 1 tahun sebagai pegawai perubatan di Jabatan/ Unit Perubatan Forensik;
- (iv) pegawai melengkapkan *logbook* minimum 50 kes (diberi keutamaan);
- (v) pegawai lulus temuduga yang ditetapkan;
- (vi) untuk menjamin kualiti perkhidmatan, pegawai yang menghidap penyakit rabun warna, sawan dan lain-lain penyakit yang boleh mempengaruhi prestasi tugas disarankan untuk TIDAK memohon bidang Forensik. Bagi penyakit rabun warna, pertimbangan adalah tertakluk kepada penilaian perubatan.

BIDANG KEPAKARAN

11. Sebanyak **23 bidang kepakaran perubatan** yang ditawarkan dengan kemudahan penajaan HLP di bawah program Sarjana Perubatan seperti berikut:

- 11.1 Obstetrik dan Ginekologi (O&G)
- 11.2 Anestesiologi
- 11.3 Pediatrik
- 11.4 Perubatan Dalaman
- 11.5 Psikiatri
- 11.6 Radiologi
- 11.7 Bedah Am
- 11.8 Oftalmologi
- 11.9 Ortopedik

- 11.10 Otorinolaringologi (ORL)
- 11.11 Patologi
- 11.12 Perubatan Keluarga
- 11.13 Kesihatan Awam/ Masyarakat
- 11.14 Perubatan Sukan
- 11.15 Perubatan Pemulihan
- 11.16 Perubatan Kecemasan
- 11.17 Neurosurgeri
- 11.18 Plastik Surgeri
- 11.19 Klinikal Onkologi
- 11.20 Pembedahan Kanak-Kanak
- 11.21 Perubatan Transfusi
- 11.22 Perubatan Nuklear
- 11.23 Forensik

KAEDAH PENGAJIAN

12. Program pengajian kepakaran Sarjana Perubatan dilaksanakan sepenuhnya di bawah **Sistem Bersepadu**. Sistem ini telah diperkenalkan mulai Sesi 2020/2021 bagi menggantikan Sistem Terbuka (penempatan di hospital KKM dan universiti) dan Sistem Tertutup (penempatan sepenuhnya di universiti).

13. Di bawah Sistem Bersepadu, pegawai akan menjalani latihan klinikal secara pusingan penempatan (*rotational attachment*) sepanjang tempoh empat (4) tahun pengajian di fasiliti KKM dan universiti awam. Perincian bagi Sistem Bersepadu adalah seperti di **Lampiran A**.

TEMPOH PENAJAAN

14. Pegawai perubatan KKM yang ditawarkan mengikuti program kepakaran Sarjana Perubatan ini akan diluluskan tempoh penajaan selama **48 bulan (4 tahun) sahaja**.

15. Pegawai akan menerima kemudahan Cuti Belajar Bergaji Penuh (CBBP) Dengan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) mengikut tempoh penajaan pengajian yang ditetapkan.

16. Pegawai yang memerlukan tempoh tambahan untuk menyelesaikan pengajian hendaklah mengemukakan permohonan pelanjutan pengajian kepada Bahagian Pengurusan Latihan (BPL), KKM.

INSTITUSI / PENYEDIA LATIHAN

17. Program kepakaran Sarjana Perubatan ini dilaksanakan **sepenuhnya di dalam negara** melalui kerjasama KKM dan Kementerian Pengajian Tinggi (KPT).

18. Sebanyak lapan (8) Universiti Awam (UA) yang terlibat dalam pelaksanaan program kepakaran Sarjana Perubatan ini iaitu:

- 18.1 Universiti Malaya (UM)
- 18.2 Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)
- 18.3 Universiti Sains Malaysia (USM)
- 18.4 Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM)
- 18.5 Universiti Putra Malaysia (UPM)
- 18.6 Universiti Teknologi MARA (UiTM)
- 18.7 Universiti Malaysia Sabah (UMS)
- 18.8 Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS)

KAEDAH SARINGAN CALON

19. Pegawai yang memohon untuk mengikuti program kepakaran Sarjana Perubatan perlu melalui dua (2) proses saringan utama pemilihan iaitu:

19.1 Saringan I (Syarat Umum)

Permohonan calon melalui Sistem eHLP KKM akan disaring sepenuhnya oleh BPL, KKM melibatkan syarat-syarat umum seperti di perenggan 9 di atas.

19.2 Saringan II (Syarat Khusus)

Senarai calon yang melepasi Saringan I akan dikemukakan kepada Ketua Kepakaran Bidang untuk proses Saringan II melibatkan syarat-syarat khusus mengikut bidang kepakaran masing-masing seperti di perenggan 10 di atas.

PENAWARAN PENAJAAN

20. Penawaran penajaan hanya diberi kepada pegawai yang telah melepasi sepenuhnya tapisan di peringkat Saringan I dan Saringan II.
21. Pegawai yang telah ditawarkan tempat pengajian di IPTA namun tidak mengemukakan permohonan untuk mengikuti program Sarjana Perubatan dan gagal melepasi tapisan KKM tidak akan dipertimbangkan sebarang kemudahan CBBP Dengan/ Tanpa HLP.
22. Surat Tawaran Bersyarat (STB) dan dokumen perjanjian akan dikeluarkan kepada calon berjaya penawaran sahaja. Dokumen penawaran tersebut boleh dimuat turun melalui Sistem eHLP KKM.
23. Hanya tawaran yang dikeluarkan oleh BPL, KKM sahaja yang dianggap sah untuk membolehkan pegawai mengikuti program ini.
24. KKM berhak menentukan penempatan latihan pegawai yang akan mengikuti program ini melibatkan mana-mana fasiliti KKM yang diiktiraf oleh universiti sebelum pengajian sepenuhnya di universiti awam yang terlibat seperti senarai di perenggan 18 di atas.
25. Pegawai tidak dibenarkan untuk menarik diri daripada pengajian atau menukar bidang setelah menandatangani kontrak perjanjian CBBP Dengan HLP. Pegawai adalah tertakluk sepenuhnya kepada kontrak perjanjian yang berkuatkuasa dan akan dikenakan penalti sekiranya berlaku pelanggaran perjanjian.
26. Pegawai perubatan yang menerima tawaran ini adalah terikat untuk berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia bagi tempoh **tujuh (7) tahun dan ganti rugi sebanyak RM350,000.00** sekiranya melanggar syarat-syarat di dalam perjanjian selepas tamat tempoh latihan.

TARIKH KUATKUASA PEMBAYARAN ELAUN DAN KEMUDAHAN

27. Elaun dan kemudahan akan dibayar setelah pegawai melengkapkan dan mengembalikan Borang Perjanjian CBBP Dengan HLP (Am.19c-Pind.CBBPHLP 1/2019) kepada pihak BPL, KKM.
28. Elaun kali pertama akan dibayar kepada pegawai dalam tempoh 60 hari bekerja daripada tarikh pegawai memulakan pengajian.

29. Segala urusan pembayaran elaun, yuran pengajian dan tuntutan adalah di bawah tanggungjawab pihak BPL, KKM.
30. Semasa menjalani kursus, pegawai adalah layak menerima bayaran elaun dan kemudahan seperti yang dinyatakan di **Lampiran A**.
31. Kadar rasmi bagi pegawai-pegawai yang mengikuti program Sarjana Perubatan di dalam negara adalah seperti di **Lampiran B**.
32. Bayaran-bayaran seperti yang disenaraikan di **Lampiran C** adalah **TIDAK DITANGGUNG** oleh Kerajaan Malaysia semasa dalam tempoh pegawai diluluskan kemudahan CBBP Dengan HLP bagi mengikuti program Sarjana Perubatan.

PENDAFTARAN SUBJEK/ MODUL PENGAJIAN

33. Pegawai **DIKEHENDAKI** untuk mendaftar pengajian mengikut pelan pengajian yang telah ditetapkan oleh pihak universiti bagi memastikan pegawai tamat pengajian dalam tempoh tajaan.
34. Pegawai hendaklah **melengkapkan rotasi dan buku log latihan** berdasarkan kepada arahan penyelia/ universiti bagi mengelakkan pegawai dihalang daripada menduduki peperiksaan.
35. Pegawai **tidak dibenarkan untuk mendaftar semula/ mengulang subjek yang telah lulus** dan memenuhi syarat bergraduasi dengan tujuan untuk memperbaiki atau meningkatkan Purata Nilai Gred Keseluruhan (PNGK).

ELAUN

36. Pegawai layak menerima bayaran elaun yang telah disediakan di sepanjang tempoh penajaan mengikut kadar yang ditetapkan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

36.1 Elaun Sara Hidup (ESH)

Elaun Sara Hidup dibayar mengikut kadar berdasarkan kepada lokasi universiti awam yang ditetapkan kepada pegawai sepanjang tempoh penajaan di bawah Sistem Bersepadu. Elaun akan dibayar kepada pegawai mengikut tempoh pengajian berikut:

Bil.	Tempoh Pengajian	Bayaran Elaun
(i)	Jun - November (6 bulan)	Julai/ Ogos
(ii)	Disember - Mei (6 bulan)	Feb/ Mac

Sekiranya baki tempoh pengajian adalah kurang daripada tempoh pengajian yang dinyatakan di atas (sama ada atas sebab lapor diri lulus dengan jayanya awal, gagal, tarik diri atau ditamatkan pengajian/ tajaan) maka pengiraan elaun adalah secara purata (*proportionate*).

36.2 Elaun Buku (EB)

Elaun Buku dibayar sekali setahun. Jika tempoh pengajian pegawai adalah kurang daripada 12 bulan maka pembayaran akan dibuat secara purata (*proportionate*).

36.3 Elaun Alat Perkakas (EAP)

Elaun Alat Perkakas dibayar sekali setahun. Jika tempoh pengajian pegawai adalah kurang daripada 12 bulan maka pembayaran akan dibuat secara purata (*proportionate*).

36.4 Elaun Tesis (ET)

Elaun Tesis layak dibayar tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- i. Kadar kelayakan berdasarkan kepada peringkat pengajian dan mod pengajian;
- ii. Pengajian mewajibkan pegawai menyediakan tesis/disertasi;
- iii. Tesis/ disertasi mestilah bernilai sekurang-kurangnya enam (6) jam kredit dan dalam kod program yang sama;
- iv. Tesis/ disertasi disediakan secara individu;
- v. Pembayaran hanya akan dibuat setelah pegawai mengemukakan salinan muka depan tesis/ disertasi yang telah disahkan oleh penyelia Universiti Awam, salinan transkrip penuh beserta borang permohonan yang telah dilengkapi kepada BPL, KKM;
- vi. Kertas projek/ kajian kes yang dihasilkan dalam format jurnal/ analisis/ laporan ringkas/ majalah yang tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan oleh universiti atau BPL, KKM adalah tidak layak untuk dibayar elaun ini;
- vii. Tuntutan tesis/ disertasi perlu dikemukakan dalam tempoh satu (1) tahun dari tarikh lapor diri lulus pengajian dengan jayanya; dan
- viii. Kegagalan pegawai mengemukakan salinan muka depan tesis/

disertasi yang telah disahkan oleh penyelia di Universiti Awam, salinan transkrip penuh beserta borang permohonan dalam tempoh yang ditetapkan boleh menyebabkan elaun ini tidak dibayar.

KEMUDAHAN

37. Pegawai yang diluluskan kemudahan Hadiah Latihan Persekutuan (HLP) adalah layak untuk menerima kemudahan seperti di bawah:

37.1 Yuran

- i. Yuran pengajian adalah ditanggung oleh Kerajaan yang mana akan dibayar terus kepada pihak Universiti Awam.
- ii. Pegawai bertanggungjawab memastikan invois yuran dikemukakan kepada BPL, KKM.
- iii. Yuran akan dibayar untuk subjek yang wajib diambil dan memenuhi syarat bergraduasi sahaja. Yuran peperiksaan ulangan adalah tidak ditanggung oleh Kerajaan.
- iv. Bayaran-bayaran yang disenaraikan di **Lampiran C** adalah **tidak ditanggung** oleh Kerajaan. Pegawai bertanggungjawab memaklumkan kepada pihak universiti masing-masing berkenaan penajaan HLP tersebut.

37.2 Yuran Kursus Intensif

- i. Yuran Kursus Intensif layak dibayar pada kadar RM1,500.00 sahaja (maksimum dua (2) kali tuntutan sahaja sepanjang tempoh 48 bulan pengajian).
- ii. Tempoh kursus tidak boleh melebihi tiga (3) bulan.
- iii. Pegawai boleh menuntut yuran kursus sahaja menggunakan borang tuntutan perjalanan mengikut Pekeliling Perbendaharaan WP1.10/ 2013.

37.3 Tuntutan Bayaran Pindah Barang Sebelum dan Selepas Berkursus

Pegawai yang diluluskan mengikuti pengajian di bawah Sistem Bersepadu dan perlu berpindah rumah adalah layak menuntut bayaran kerana memindahkan barang-barang persendirian sebelum dan selepas berkursus tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan

dalam Pekeliling Perbendaharaan WP1.3/2025 seperti berikut:

Bil	Perkara	Kelayakan	Pusat Pembayar
(i)	Sebelum berkursus	Layak (WP1.3/2025): - Tambang pengangkutan barang (tidak termasuk kenderaan) - Tambang perjalanan (pegawai sahaja) - Pemberian pindahan	PTJ lama
(ii)	Selepas berkursus	Pegawai layak selepas melapor diri kepada BPL, KKM tertakluk kepada syarat berikut: (a) Arahan penempatan yang <25km: - Tambang pengangkutan barang (tidak termasuk kenderaan) - Tambang perjalanan (pegawai sahaja) (b) Arahan penempatan yang >25km: - Tertakluk kepada kelayakan seperti di WP1.2/2022	Tuntutan di Jabatan baharu (penempatan pewartaan/ hakiki sahaja) Tuntutan di Jabatan baharu (penempatan pewartaan/ hakiki sahaja)

Nota:

Pegawai yang dalam penempatan sementara (*floating*) iaitu sementara menunggu surat penempatan pra warta dikeluarkan oleh BSM, KKM setelah tamat pengajian/ tamat tempoh penajaan CBBP adalah tidak tertakluk kepada tuntutan perpindahan.

37.3 Pemeriksaan Kesihatan

- (i) Pegawai dikehendaki untuk menjalani pemeriksaan Kesihatan sebelum memulakan pengajian dengan menggunakan borang pemeriksaan dan pengakuan kesihatan KKM atau borang kesihatan universiti.
- (ii) Segala kos yang berkaitan dengan pemeriksaan kesihatan sama ada di hospital/ Klinik Kerajaan/ swasta atau panel doktor yang ditetapkan adalah di bawah tanggungjawab pegawai.
- (iii) Ahli keluarga pegawai tidak perlu untuk menjalani pemeriksaan kesihatan.

URUSAN PEMBAYARAN

38. BPL, KKM bertanggungjawab menguruskan pembayaran yuran pengajian dan elaun/ kemudahan kepada pegawai. Pegawai DIKEHENDAKI membayar balik elaun/ kemudahan jika berlaku situasi seperti berikut:

- (i) Terlebih bayar elaun; atau
- (ii) Pegawai menarik diri, menangguh, gagal atau ditamatkan pengajian/ tajaan lebih awal daripada tempoh asal penajaan.

PENERIMAAN GAJI, BAYARAN DAN ELAUN LAIN

39. Pegawai perlu memaklumkan kepada BPL, KKM mengenai bayaran/ elaun lain yang diterima semasa dalam tempoh penajaan. Jika pegawai menerima sebarang elaun, gaji atau lain-lain bayaran daripada pihak lain semasa mengikuti kursus atau dalam penempatan di fasiliti KKM / Universiti Awam maka jumlah yang diterima itu **akan ditolak** daripada wang gaji/ elaun yang dibayar oleh Kerajaan kepada pegawai.

40. Tindakan akan diambil kepada pegawai yang didapati tidak mengisytiharkan penerimaan bayaran/ elaun tersebut.

41. Sekiranya diketahui terdapat pegawai yang menerima bayaran atau elaun yang dimaksudkan di atas tetapi tidak memaklumkan kepada BPL, KKM maka tindakan **tatatertib** sewajarnya akan diambil dan penajaan HLP ini akan **ditarik balik**.

42. Sebarang tuntutan hendaklah menggunakan borang tuntutan yang disediakan dan dikemukakan kepada BPL, KKM pada tahun perbelanjaan dibuat oleh pegawai selewat-lewatnya sebelum 10hb pada bulan berikutnya. Tuntutan yang tidak lengkap atau dikemukakan selepas tarikh yang ditetapkan tidak akan diproses.

43. Semua bayaran elaun-elaun dan tuntutan (selain yuran pengajian) akan dikreditkan ke dalam akaun pegawai setelah pegawai memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan di atas.

KELAYAKAN YANG DITERIMA SEPANJANG TEMPPOH CUTI BELAJAR

44. Sepanjang tempoh cuti belajar, pegawai adalah layak untuk menerima kemudahan-kemudahan seperti berikut:

44.1 Gaji

Pegawai layak menerima gaji penuh dalam tempoh cuti belajar. Gaji pegawai akan dibayar oleh Ketua Jabatan masing-masing melalui Pusat Pembayar Gaji.

44.2 Pergerakan Gaji

Pegawai diberi pergerakan gaji sebenar sepanjang tempoh kursus seperti yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009.

44.3 Kekananan

Kekananan pegawai yang dalam tempoh cuti belajar diambil kira.

44.4 Faedah Persaraan

Tempoh cuti belajar pegawai adalah layak diambilkira bagi tujuan pengiraan faedah persaraan berdasarkan kepada Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009.

44.5 Kenaikan Pangkat

Pegawai boleh dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat dalam tempoh mengikuti kursus sekiranya telah memenuhi syarat dalam skim perkhidmatan berkenaan berdasarkan kepada Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009.

44.6 Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal (BIPK)

Layak dibayar pada kadar penuh berdasarkan kepada Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009 dan surat edaran JPA rujukan: JPA(BPO)(S)256/21/3-2 Klt.28(27) bertarikh 21 April 2009.

44.7 Imbuhan Tetap Keraian (ITK)

Layak dibayar mengikut gred pegawai.

44.8 Imbuhan Tetap Perumahan (ITP)

Layak dibayar mengikut gred pegawai berdasarkan kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002 (Lampiran C8) dan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2015.

44.9 Bayaran Imbuhan Perumahan Wilayah (BIPW)

Tidak layak dibayar kepada pegawai yang mengikuti kursus melebihi tempoh tiga (3) bulan berdasarkan kepada Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2019 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009 dan **digantikan dengan ITP**.

44.10 Bayaran Imbuhan Sara Hidup (BISH)

Layak dibayar mengikut lokasi institusi pengajian bagi pegawai yang diluluskan cuti belajar/ kursus jangka panjang dalam negara berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2019.

44.11 Bayaran Insentif Wilayah (BIW)

(i) Tidak layak dibayar kepada pegawai yang mengikuti kursus melebihi tempoh tiga (3) bulan berdasarkan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009.

(ii) BIW **digantikan dengan BISH mengikut kadar**.

45. Ketua Jabatan terakhir pegawai adalah bertanggungjawab untuk memastikan pembayaran gaji pegawai terus dibuat sehingga penempatan pegawai ke Jawatan Simpanan Latihan (JSL) diluluskan oleh BPL, KKM.

46. Mulai tahun 2019, penempatan pegawai yang diluluskan cuti belajar ke JSL adalah tertakluk kepada kelulusan oleh Jawatankuasa Penyelarasan Penempatan Pegawai Yang Diluluskan Cuti Belajar ke JSL KKM.

KELULUSAN CUTI

47. Pegawai yang mengikuti pengajian kepakaran di bawah Sistem Bersepadu tidak layak untuk membawa baki Cuti Rehat ke hadapan selaras dengan Perintah Am Bab C Perkara 37(b), iaitu pegawai yang mengikuti pengajian/ kursus melebihi 12 bulan adalah tidak layak menerima kemudahan cuti bagi pegawai awam dan tidak dibenarkan membawa baki Cuti Rehat semasa tempoh pengajian.

48. Kelayakan cuti pegawai adalah tertakluk kepada Cuti Akademik universiti. Tempoh ketidakhadiran pegawai tidak melebihi 28 hari setahun atau 14 hari bagi satu (1) sesi akademik/ semester atau setiap enam (6) bulan.

49. Berdasarkan Perintah Am Bab C Perkara 38 dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2009, bagi pegawai yang mengikuti pengajian di Universiti Awam melebihi 12 bulan maka baki Cuti Rehat semasa boleh disimpan maksimum tujuh (7) hari selepas tamat berkursus secara berturutan yang tidak termasuk cuti umum dan cuti hujung minggu bermula sehari selepas pegawai melapor diri kepada BPL, KKM. Kelulusan Cuti Rehat selepas berkursus ini adalah tertakluk jika pegawai mempunyai baki Cuti Rehat yang mencukupi sebelum berkursus dengan kelulusan Ketua Jabatan (Cuti Rehat selepas berkursus melebihi 12 bulan).

PENANGGUHAN

50. Penangguhan semasa dalam pengajian adalah dibenarkan bagi tempoh enam (6) bulan tertakluk kepada kelulusan BPL, KKM dan Ketua Kepakaran Bidang mengikut dasar semasa yang berkuatkuasa.

51. Penangguhan semasa dalam pengajian hanya dibenarkan sebanyak **dua (2) kali sahaja (maksimum 12 bulan atau mana-mana tempoh yang lebih pendek)**.

52. Penangguhan hanya dibenarkan atas sebab-sebab yang berikut:

- (i) Masalah kesihatan
- (ii) Mengerjakan ibadah haji; dan
- (iii) Perubahan pada tempoh pengajian/ peperiksaan.

53. Permohonan penangguhan perlu dikemukakan kepada BPL, KKM **sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tarikh penangguhan** pengajian pegawai. Penangguhan hanya akan dipertimbangkan jika terdapat **alasan yang munasabah dan mendesak/ kritikal sahaja**. Sebarang rayuan permohonan penangguhan tidak akan diproses setelah keputusan permohonan dimuktamadkan.

54. Pegawai akan ditempatkan sementara di fasiliti KKM dalam tempoh penangguhan. Semasa dalam tempoh penangguhan, kelayakan cuti pegawai adalah mengikut kemudahan cuti di bawah Perintah Am Bab C.

55. **Penangguhan sebelum pengajian adalah TIDAK DIBENARKAN.** Penangguhan sebelum pengajian hanya akan dipertimbangkan jika terdapat alasan yang munasabah dan mendesak/ kritikal sahaja.

56. Semua permohonan penangguhan perlu mengemukakan borang permohonan penangguhan dan perubatan (jika ada). Borang permohonan penangguhan boleh dimuat turun melalui Sistem eHLP KKM (butang menu: Dokumen Muat Turun > Pegawai Perubatan > Tawaran B > Semasa Pengajian > Borang Penangguhan)

PERTUKARAN PENEMPATAN

57. Sekiranya pegawai ingin memohon pertukaran penempatan sepanjang pengajian, pegawai perlu mengemukakan permohonan melalui universiti bagi tujuan penyelarasan di peringkat Jawatankuasa Kepakaran Bidang (JKK).

58. Setiap permohonan pertukaran penempatan perlu dikemukakan terus kepada Jabatan Kesihatan Negeri dan Fasiliti yang berkaitan sekurang-kurangnya tiga (3) bulan sebelum tarikh sesi akademik/ semester bermula.

59. Permohonan yang telah mendapat kelulusan di peringkat JKK/ JKN/ Fasiliti perlu dimaklumkan melalui universiti kepada BPL, KKM untuk surat pertukaran penempatan yang melibatkan tempoh satu semester (6 bulan).

PELANJUTAN

60. Sekiranya pegawai tidak dapat menyempurnakan pengajian mengikut tempoh penajaan asal dan memerlukan pelanjutan tempoh pengajian maka pegawai perlu mengemukakan permohonan kepada BPL, KKM selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum tarikh pelanjutan.

61. Tempoh pelanjutan **maksimum** yang akan dipertimbangkan kepada pegawai pada semester akhir pengajian adalah bagi **enam (6) bulan sahaja**. Dalam tempoh pelanjutan tersebut, pegawai **tidak lagi layak untuk menerima penajaan HLP**. Borang permohonan pelanjutan boleh dimuat turun melalui Sistem eHLP KKM (butang menu: Dokumen Muat Turun > Pegawai Perubatan > Tawaran B > Semasa Pengajian > Borang Pelanjutan)

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI SEMASA DALAM PENGAJIAN

62. Pegawai dikehendaki untuk mematuhi perkara-perkara berikut:

- (i) Memastikan kelulusan cuti belajar seperti yang dinyatakan di dalam surat kelulusan direkodkan di dalam Buku Rekod Perkhidmatan (BRP) pegawai.
- (ii) Memaklumkan kepada BPL, KKM dari masa ke semasa sekiranya terdapat sebarang perubahan pada:
 - (a) Alamat terkini tempat kediaman pegawai; dan
 - (b) Maklumat terkini pegawai untuk dihubungi (e-mel dan no.telefon).
- (iii) Menumpukan sepenuh perhatian kepada kursus yang diikuti.
- (iv) Menduduki semua peperiksaan yang dijadualkan.
- (v) Mengemukakan satu (1) salinan keputusan peperiksaan/ laporan kemajuan kursus kepada BPL, KKM bagi setiap semester/ sesi akademik. Maklumat perlu dikemaskini dalam tempoh satu (1) bulan selepas keputusan peperiksaan diumumkan kepada e-mel: ehlp@moh.gov.my. Pelaporan ini penting bagi membolehkan bayaran elaun HLP dan yuran pengajian pegawai terus dibayar oleh BPL, KKM selain menilai kemajuan prestasi pengajian pegawai secara berterusan.
- (vi) Pegawai yang berhasrat untuk ke luar negara atas urusan persendirian dikehendaki untuk mendapatkan kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pegawai Penyelia Akademik (universiti) dan menghantar sesalinan kelulusan tersebut kepada:
 - (a) Ketua Jabatan/ JSL, BPL (sekiranya pegawai telah ditempatkan di dalam JSL) bagi tujuan direkodkan dalam Buku Rekod Perkhidmatan pegawai; dan
 - (b) Sub Unit Program Kepakaran 1, BPL KKM melalui e-mel: ehlp@moh.gov.my untuk tujuan pemakluman.

63. Pegawai **TIDAK DIBENARKAN** untuk menjalankan tugas rasmi di sepanjang tempoh pengajian seperti menghadiri mesyuarat, datang bertugas di pejabat, memberikan ceramah atau menjadi panel temuduga dan sebagainya. Kegagalan pegawai mematuhi peraturan ini akan menyebabkan pegawai dikenakan tindakan yang sewajarnya.

PERJANJIAN

64. Pegawai dikehendaki menandatangani **Borang Perjanjian CBBP Dengan HLP (Am.19c-Pind. CBBPHLP)** sebelum mengikuti kursus.
65. Penajaan HLP akan ditarik balik sekiranya pegawai tidak menyempurnakan dan mengembalikan dokumen perjanjian dalam tempoh yang ditetapkan.
66. Pegawai yang telah menyempurnakan dokumen perjanjian di bawah Sistem Bersepadu ini akan terikat dengan ikatan kontrak untuk berkhidmat dengan Kerajaan Malaysia bagi tempoh **tujuh (7) tahun dan/ atau ganti rugi RM350,000.00 sekiranya melanggar syarat-syarat di dalam perjanjian.**

LAPOR DIRI UNTUK BERKHIDMAT

67. Pegawai dikehendaki untuk melapor diri melalui Sistem ePakar KKM (<https://epakar.moh.gov.my>) sekiranya telah lulus pengajian dengan jaya (*Graduate On Time*)/ tamat tempoh penajaan/ pelanjutan yang telah dibenarkan (kecuali bagi bidang Perubatan Keluarga dan Kesihatan Awam/ Masyarakat).
68. Pegawai yang telah tamat tempoh penajaan/ pelanjutan tetapi belum menamatkan pengajian perlu melapor diri kepada BPL, KKM (pemakluman melalui e-mel). Pemotongan emolumen dan tindakan tatatertib akan dikenakan sekiranya pegawai didapati tidak melapor diri.
69. Pegawai yang telah tamat tempoh maksimum pengajian tujuh (7) tahun yang dibenarkan oleh pihak universiti perlu melapor diri kepada BPL, KKM bagi tujuan pengemaskinian status pengajian dan urusan penempatan semula ke Fasiliti KKM. Sekiranya pegawai didapati tidak melapor diri maka tindakan penguatkuasaan perjanjian akan dikenakan kerana melanggar syarat-syarat di dalam borang perjanjian.
70. Pegawai yang melapor diri kepada BPL, KKM perlu mengemukakan dokumen-dokumen mengikut kategori yang berikut:

70.1 Tamat Dengan Jaya

- (i) Keputusan peperiksaan akhir pegawai;
- (ii) Salinan muka hadapan tesis yang telah disahkan;
- (iii) Salinan akaun gaji pegawai; dan
- (iv) Borang permohonan bayaran Elaun Tesis.

70.2 Penamatan Pengajian Dan Penempatan Semula (Maksimum Tempoh Pengajian 54 bulan)

- (i) Tiada dokumen diperlukan.

70.3 Gagal Dan Ditamatkan Pengajian

- (i) Keputusan peperiksaan akhir pegawai; dan
- (ii) Surat penamatan pengajian daripada pihak universiti.

70.4 Tarik Diri Dari Pengajian

- (i) Surat rasmi daripada pegawai dan justifikasi menarik diri daripada kursus; dan
- (ii) Laporan perubatan sekiranya berkaitan.

PENALTI

71. Pegawai yang menarik diri daripada pengajian, ditamatkan atas masalah disiplin atau gagal menamatkan pengajian dengan jaya dalam tempoh yang ditetapkan akan dikenakan tindakan penalty tertakluk kepada syarat-syarat penalti yang sedang berkuatkuasa seperti di **Lampiran D**.

72. Kutipan balik penalti akan dibuat melalui potongan gaji bulanan sebaik sahaja pegawai ditamatkan penajaan kerana gagal menamatkan pengajian dengan jayanya.

73. Pengecualian penalti diberi kepada pegawai yang mempunyai masalah kesihatan iaitu mengikut jenis-jenis penyakit seperti di **Lampiran E**.

74. Pegawai yang memutuskan untuk meletakkan jawatan semasa dalam tempoh pengajian hendaklah menyampaikan notis pemberitahuan mengikut peraturan yang ditetapkan dalam syarat-syarat perkhidmatan masing-masing kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang membayar gaji dan satu (1) salinan dikemukakan kepada BPL, KKM.

75. Tindakan penalti ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat penalty yang sedang berkuatkuasa dari masa ke semasa.

76. Pegawai akan dianggap GAGAL menamatkan pengajian serta tindakan penalti akan dikenakan terhadap pegawai jika tidak mengemukakan Keputusan akhir pengajian/ sijil tamat pengajian kepada BPL, KKM dalam tempoh tujuh (7) tahun bagi pengajian Sarjana Perubatan dari tarikh memulakan pengajian.

TATATERTIB

77. Pegawai perlu menjaga tatakelakuan sebagai penjawat awam semasa mengikuti pengajian. Jika didapati pegawai terlibat dalam sesuatu kegiatan atau mengeluarkan kenyataan atau penerbitan yang tidak bertanggungjawab dan termasuklah tidak mematuhi syarat-syarat HLP ini, maka kelulusan penajaan HLP akan ditarik balik dan tindakan tatatertib boleh dikenakan di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

HAK KERAJAAN

78. Kerajaan berhak meminda syarat-syarat HLP ini dari masa ke semasa dan pegawai adalah tertakluk kepada pindaan-pindaan tersebut. Kerajaan juga berhak menarik balik kelulusan HLP tanpa memberikan sebarang notis.

SEKRETARIAT PROGRAM

79. Pegawai disarankan untuk mendapatkan konsultasi dan penerangan lanjut mengenai garis panduan ini melalui Sekretariat Program berikut:

**Bahagian Pengurusan Latihan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 6, Menara Prisma
No. 26, Persiaran Perdana
Presint 3, 62675 Putrajaya
WP PUTRAJAYA
(u.p: Unit Latihan Dalam Perkhidmatan 1 - Program Kepakaran 1)**

Tel : 03- 8885 0694 (hotline)
E-mel : ehlp@moh.gov.my

PELAKSANAAN SISTEM BERSEPADU BAGI PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN

PERKARA	PENERANGAN
Kaedah Pengajian	- Pegawai menjalani keseluruhan latihan selama empat (4) tahun secara sepenuh masa di Universiti Awam dengan kemudahan CBBP Dengan HLP - Mula dilaksanakan bagi sesi akademik 2020/2021 - Pegawai menjalani latihan klinikal melalui pusingan penempatan (<i>rotational attachment</i>) sepanjang tempoh pengajian selama empat (4) tahun di Fasiliti KKM dan Universiti Awam dengan kemudahan CBBP Dengan HLP.
Kemudahan Cuti Belajar	CBBP Dengan HLP
Kontrak Terdahulu	Terhenti sepanjang pengajian
Tempoh Kontrak Baharu	Tujuh (7) tahun
Ganti rugi	RM350,000.00
Yuran Pengajian	Kadar yuran dibayar oleh BPL, KKM bagi tempoh penajaan 48 bulan sahaja.
Elaun Sara Hidup	- RM900.00 (Kadar A) - RM800.00 (Kadar B)
Elaun Buku	RM750.00 setahun
Elaun Perkakas	RM900.00 setahun
Elaun Tesis	- RM1,500.00 (selain bidang Kesihatan Awam) - RM6,000.00 (bidang Kesihatan Awam setara dengan kelayakan Ph.D) <u>Nota:</u> (i) Hanya layak dituntut dalam tempoh 12 bulan dari tarikh lapor diri tamat pengajian

PERKARA	PENERANGAN
	(ii) Hanya layak dibayar sekali sepanjang pengajian sahaja (perlu kemukakan muka hadapan tesis yang telah disahkan oleh Penyelia Akademik Universiti) (iii) Elaun Tesis akan diproses dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh penghantaran dokumen dan borang tuntutan tesis
Yuran Kursus Intensif	RM1,500.00 sepanjang pengajian (maksimum 2 kali tuntutan sahaja sepanjang tempoh 48 bulan pengajian)

LAMPIRAN B

KADAR RASMI BAGI PEGAWAI-PEGAWAI YANG MENGIKUTI PROGRAM KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN DI UNIVERSITI AWAM (DALAM NEGARA) DI BAWAH SISTEM BERSEPADU

BIL.	JENIS ELAUN	PERIHAL/ SYARAT	KADAR/ PEKELILING
(i)	Elaun perjalanan menghadiri mahkamah	Sapina.	1PP WP1.4/2013
(ii)	Insurans lawatan persendirian ke luar negara	Pegawai sahaja.	Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 8 Tahun 2012 (kelulusan bergantung kepada tempoh cuti dengan syarat tidak melebihi Cuti Akademik bagi 14 hari)
(iii)	Elaun pindah rumah sendiri (rumah yang dibeli dengan pinjaman perumahan Kerajaan)	Dengan syarat pegawai berpindah rumah yang dibeli berhampiran tempat pengajian dan masih dalam tempoh pengajian.	1PP WP1.2/2013

BAYARAN YANG TIDAK DITANGGUNG OLEH KERAJAAN DI BAWAH KEMUDAHAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP) BAGI PENGAJIAN KEPAKARAN SARJANA PERUBATAN DI UNIVERSITI AWAM (DALAM NEGARA)

1. Insurans kesihatan
2. Yuran kesihatan
3. Yuran pergigian
4. Segala bentuk / jenis cagaran
5. Wang hemat diri
6. Segala bayaran nota kursus/ pengajian
7. Jurnal/ majalah/ buku panduan
8. Bahan makmal
9. Yuran peralatan
10. Orientasi
11. Yuran peperiksaan ulangan
12. Sebarang kursus dan lain-lain urusan ke luar negara
13. Tuntutan perjalanan menghadiri peperiksaan
14. Tuntutan perjalanan menghadiri kursus semasa tempoh pelanjutan (selain dari sebab masalah kesihatan).
15. Tuntutan perjalanan menghadiri kursus semasa tempoh pelanjutan (selain dari sebab masalah kesihatan).
16. Pegawai yang gagal menamatkan pengajian tidak layak menuntut elaun perpindahan dan/ atau perkhidmatan kargo.
17. Tuntutan perjalanan mendapatkan rawatan di hospital rujukan pakar (pegawai/ pasangan dan anak di bawah umur 21 tahun).

JENIS-JENIS TINDAKAN PENALTI YANG DIKENAKAN KEPADA PEMEGANG BIASISWA DALAM PERKHIDMATAN YANG GAGAL MENAMATKAN PENGAJIAN DENGAN JAYA

BIL.	PERKARA	PENALTI YANG DIKENAKAN
1.	Masalah disiplin	i. Bayaran ganti rugi sepenuhnya ke atas kadar yang ditetapkan di dalam perjanjian; ii. Pelaksanaan kontrak berkhidmat dengan Kerajaan; iii. Tidak layak ditawarkan Biasiswa Dalam Perkhidmatan sepanjang tempoh berkhidmat dengan Kerajaan; dan iv. Tidak layak dipertimbangkan sebarang bentuk Cuti Belajar di sepanjang tempoh perkhidmatan.
2.	Menarik diri	i. Bayaran ganti rugi sepenuhnya atas kadar yang ditetapkan di dalam perjanjian; ii. Pelaksanaan kontrak berkhidmat dengan Kerajaan; iii. Tidak layak ditawarkan Biasiswa Dalam Perkhidmatan sepanjang tempoh berkhidmat dengan Kerajaan; dan iv. Tidak layak dipertimbangkan sebarang bentuk Cuti Belajar di sepanjang tempoh perkhidmatan kecuali sebab tarik diri adalah di atas kepentingan perkhidmatan (yang dapat dibuktikan oleh Ketua Jabatan / Perkhidmatan).

BIL.	PERKARA	PENALTI YANG DIKENAKAN
3.	Tidak mencapai markah lulus / syarat siswazah yang ditetapkan oleh universiti / kolej / institusi	i. Bayaran ganti rugi sepenuhnya atas kadar yang ditetapkan di dalam perjanjian; dan ii. Pelaksanaan kontrak berkhidmat dengan Kerajaan.
4.	Tamat tempoh penajaan	i. Bayaran ganti rugi sepenuhnya atas kadar yang ditetapkan di dalam perjanjian; ii. Pelaksanaan kontrak berkhidmat dengan Kerajaan; iii. Tidak layak ditawarkan Biasiswa Dalam Perkhidmatan sepanjang tempoh berkhidmat dengan Kerajaan; dan iv. Tidak layak dipertimbangkan sebarang bentuk Cuti Belajar di sepanjang tempoh perkhidmatan.

PENGECUALIAN KEPADA TUNTUTAN GANTIRUGI		
1.	Masalah kesihatan (sila rujuk senarai jenis-jenis penyakit seperti di Lampiran E)	i. Tiada tuntutan gantirugi dikenakan; ii. Pelaksanaan kontrak berkhidmat dengan Kerajaan; dan iii. Tidak layak ditawarkan biasiswa dalam perkhidmatan sepanjang tempoh berkhidmat dengan Kerajaan.

JENIS-JENIS PENYAKIT

1. Penyakit Mental (*Mental illness*);
2. Penyakit Sistem Saraf (Strok, *Dementia*) [*Neurological Illness, (Cerebrovascular Accident, Dementia)*];
3. Penyalahgunaan dan ketagihan dadah (*Substance abuse and dependence*);
4. Ketidakupayaan fizikal atau kurang upaya (*Physical disabilities or handicap*);
5. Masalah perubatan, termasuk yang berkaitan penuaan dan jangkitan yang kronik (*Medical conditions, including those related to ageing and chronic infections*);
6. Lain-lain masalah perubatan yang boleh menjejaskan keupayaan untuk mengamal (*Any other conditions which may give rise to impairment to practitioners*).

Rujukan: *Managing Impaired Registered Medical Practitioners, Guideline of the Malaysian Medical Council, MMC Guideline 001/2010*

MUKA SURAT INI SENGAJA DIKOSONGKAN